

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МКДОУ д/с № 5 «Тополек»
протокол от 31 августа 2018 г №1



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
д/с №5 «Тополек»
Т.И.Акманбетова
приказ от 31 августа 2018 г № 84/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения Программы развития (далее - Программа) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» (далее – Учреждение, образовательная организация), определяет принципы разработки, содержащие и критерии экспертной оценки программы развития (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 28, п.3, пп7. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» и другими нормативными актами.

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития Учреждения. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года.

1.4. Программа является документом прямого действия. От документов концептуально-доктринального характера Программа отличается наличием описания четко и детально спланированных действий (мероприятий), сроков их осуществления, ответственных исполнителей и необходимых ресурсов.

1.5. Структура Программы включает следующие разделы: аналитическая записка, актуальность, концептуальные основы, цели и задачи, кадры, содержание, механизм реализации, материально-техническое обеспечение и финансирование, ожидаемые результаты.

1.6. Выступая в качестве особой разновидности плана, Программа отличается от традиционного плана мероприятий опорой на системные, проектные, программно-целевые и стратегические подходы к планированию, наличием (в кратком изложении) информационно-аналитического и прогностического обоснования, определением и описанием главных параметров желаемого будущего (целей перехода) и путей перехода к этому будущему от нынешнего состояния.

2. Задачи Программы

Программа как документ и источник информации ориентирована на решение следующих главных задач:

1. Зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития Учреждения, выявить возможности и ограничения, угрозы и риски, достижения и инновационный потенциал исполнителей, а также проблемы, дефициты и недостатки.

2. Определить и описать образ желаемого будущего состояния Учреждения, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития Учреждения

3. Определить и описать стратегию и конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижение целей.

3. Функции Программы

3.1. Программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в Учреждении;
- определения перспектив развития Учреждения;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития Учреждения;
- оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Права образовательной организации

4.1. В соответствии со статьей 28, п.3, пп.7 Закона РФ «Об образовании в РФ» Учреждение разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем Программу развития.

5. Ответственность образовательной организации

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Организация деятельности

6.1. Подготовка к разработке Программы:

-информирование коллектива Учреждения о целях разработки Программы, обоснование необходимости и значимости принятого решения, предварительное разъяснение сути задач, решаемых с помощью данного документа;

-предварительное обсуждение на коллективных собраниях организационной структуры управления проектом по разработке Программы, распределение ролей и функциональных обязанностей, выявление потенциальных участников проектной команды, подготовка предложений;

- утверждение на очередном собрании коллектива Учреждения предложений по созданию организационной структуры управления проектом, составу проектной команды, распределению ролей и функциональных обязанностей.

6.2.Подготовка необходимых условий и ресурсов для работы:

- издание внутреннего распоряжения об утверждении организационной структуры управления проектом, состава проектной команды, распределении ролей и функциональных обязанностей.

6.3.Промежуточный контроль за ходом реализации Программы проводится на протяжении всего периода ее действия в зависимости от сроков выполнения каждого мероприятия (еженедельно, ежемесячно, ежеквартально). В конце каждого года подводятся итоги, анализ степени достижения промежуточных задач, успехи и неудачи, их причины. В случае необходимости может быть пересмотрена стратегия и тактика развития Учреждения, внесены коррективы в план реализации стратегии.

7.Структура Программы

7.1.Примерный объем Программы при следующей структуре составит 25-30 страниц:

1. Введение.

2.Информационно-аналитическая справка о состоянии и перспективах развития Учреждения.

3. Цели и задачи Программы и общая стратегия их реализации в Учреждении.

4.Описание ожидаемых результатов реализации Программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации Программы по годам.

5.Конкретный план и план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие Учреждения.

6. Приложения к Программе.

8. Порядок утверждения Программы

8.1.Программа обсуждается на заседании Педагогического совета Учреждения, согласуется с органом управления образованием и утверждается руководителем Учреждения.

9. Критерии экспертной оценки Программы

9.1.Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

1.Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации).

2.Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление Учреждением, и учет изменений социальной ситуации).

3.Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).

4.Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе - возникающих в процессе выполнения Программы) возможностям).

5.Полнота и целостность Программы, наличие системного образа Учреждения и, образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития.

6.Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).

7.Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).

8.Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).

9.Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

10.Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

10. Делопроизводство

10.1Бумажный вариант Программы должен храниться в кабинете руководителя Учреждения (1 экз.).

10.2Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере Учреждения.